

CONVENTION DE LOCATION **SALLE DES FÊTES DE BUSSY-ALBIEUX**

ARTICLE 1 – GÉNÉRALITÉS :

La gestion de la salle des fêtes, propriété de la commune de Bussy-Albieux, est assurée par la dite commune. Dans les articles suivants, la commune de Bussy-Albieux sera désignée par ce terme : le propriétaire. Les locataires ou utilisateurs seront désignés par ce terme : l'occupant.

La commune se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DES LOCAUX : www.bussy-albieux.fr

L'ensemble du bâtiment loué est constitué comme suit :

- une salle de 227 m² (L. 18,80 m scène comprise x l. 12,10 m) avec un hall d'entrée et un bar
- une salle de 37 m² (L. 7,00 m x l. 5,40 m)
- une scène de L. 6,0 m x Pr. 2,4 m
- une cuisine équipée avec chambre froide, congélateur, piano de cuisson, lave-vaisselle, éviers, chariot roulant et plans de travail
- des sanitaires
- une pièce vide de 6,5 m² (2,7 m x 2,4 m), utilisée au grès du locataire (sieste des petits,...)
- un local de rangement (tables et chaises, tables pour l'extérieur,...)

La liste du matériel loué est la suivante :

- 42 tables rectangulaires, dimension 120 cm x 80 cm, pour la grande salle
- 170 chaises grises pour la grande salle
- 8 tables rectangulaires, dimension 120 cm x 80 cm, pour la petite salle
- 35 chaises orange, pour la petite salle
- 8 tables rectangulaires, dimension 120 cm x 80 cm, pour l'extérieur
- 1 vestiaire avec 150 cintres
- vaisselle et petits matériels divers : cf. annexe 1
- 1 sono avec 3 micros
- 1 téléphone (uniquement numéros d'urgence)

ARTICLE 3 – RÉSERVATION :

La réservation devra s'effectuer auprès du secrétariat de mairie, aux horaires d'ouverture de celui-ci, soit : le lundi et le vendredi de 8h30 à 11h00, le mardi de 9h30 à 11h00 et le jeudi de 14h00 à 18h00.

La réservation devient effective après la signature du contrat de location accompagné des pièces listées à l'article 4 et une fois le paiement des arrhes de réservation effectué. Les réservations seront prises dans l'ordre d'arrivée.

ARTICLE 4 – DOCUMENTS A FOURNIR POUR LA RÉSERVATION :

Lors de la réservation, l'occupant devra fournir au propriétaire :

- un chèque du montant des arrhes de réservation à l'ordre du TRÉSOR PUBLIC
- un chèque de caution de 500 €, à l'ordre du TRÉSOR PUBLIC
- un chèque de caution de 700 € pour la sono, le cas échéant
- une attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location
- selon le cas, les diverses autorisations ou déclarations auprès des services habilités ou administrations : autorisation de débit de boissons,...

ARTICLE 5 – ANNULATIONS :

1 - Annulation de la réservation de la part de l'occupant :

- entre 30 jours et 7 jours avant la date prévue, et sauf en cas de force majeure dûment justifiée, 75 % du montant de la location seront demandés par le propriétaire.
- entre 7 jours et 0 jour avant la date prévue, et sauf en cas de force majeure dûment justifiée, 100 % du montant de la location sera demandé par le propriétaire.
- Aucun remboursement des arrhes de réservation

2 - Annulation de la réservation de la part du propriétaire :

En cas de force majeure et sans contrepartie financière.

ARTICLE 6 – REMISE DES CLÉS, ÉTAT DES LIEUX, CAUTION :

Les clés et le boîtier de l'alarme seront remis à l'occupant, et à lui seul, **le vendredi après-midi précédent l'occupation** par un représentant du propriétaire : **M. Dominique GAUMOND 06.76.81.79.92 ou Mme Valérie PONCET 06.40.72.06.81 ou 04.77.24.62.14.** La semaine précédent l'occupation, il incombe à l'occupant de joindre l'une de ces deux personnes pour fixer l'heure précise de la remise des clés.

Les clés doivent impérativement être rendues au plus tard le lundi matin suivant l'occupation à 9h00 dans la boîte aux lettres de la mairie.

Un état des lieux sortant sera établi le lundi matin suivant l'occupation à 10h00 (horaire susceptible d'être modifié). Si l'occupant ne se présente pas ou n'est pas représenté, les constatations seront faites par le seul représentant du propriétaire. Aucune réclamation de l'occupant ne sera admise par la suite. L'occupant s'engage à signaler toute casse et/ou détérioration commise.

Si aucun dégât apparent n'est constaté, si aucun matériel ne manque à l'inventaire et si les locaux ont été correctement nettoyés et les équipements rangés, la caution sera restituée après le règlement complet de la location.

Dans le cas contraire, le coût de la remise en état des locaux et/ou le remplacement des pièces manquantes seront facturés à l'occupant par le propriétaire.

La caution ne sera rendue qu'après le règlement complet de la facture de location.

ARTICLE 7 – UTILISATION ET RESTITUTION DES LOCAUX :

1 - Utilisation :

- La salle est louée avec un appareil de cuisson. L'introduction dans le bâtiment de tout autre appareil de cuisson est interdite.
- Pensez à activer l'eau chaude et/ou le chauffage (bouton en face de la chambre froide).
- Concernant les décorations : **Interdiction formelle d'accrocher quoi que ce soit au plafond. Utiliser les 5 fils tendus réservés à cet effet (largeur de la salle).** Toute trace de scotch devra être éliminée. Interdiction formelle d'utiliser des punaises sur les murs et le plafond.
- L'occupant devra veiller au bon usage des locaux loués.
- Les issues de secours doivent rester dégagées ainsi que l'accès aux extincteurs.
- L'occupant devra veiller à maintenir les portes fermées pour limiter les nuisances sonores et veiller à ne pas créer de nuisances sonores extérieures.
- Les véhicules devront être stationnés correctement et pas sur les espaces verts.
- Sono : matériel fragile, respectez scrupuleusement la notice affichée !

2 - Restitution :

L'occupant devra prévoir les produits ménagers et accessoires nécessaires au nettoyage de la salle des fêtes.

- La vaisselle devra être lavée, essuyée et rangée aux endroits prévus selon les consignes affichées.
- Les équipements de cuisine devront être nettoyés et séchés, particulièrement l'inox.
- Le four et tous ses accessoires (grilles, plat,...) devront être nettoyés, tout comme la surface de cuisson (pas de nettoyage au lave-vaisselle pour les brûleurs).
- Le sol de la cuisine et les murs en faïence devront être lavés et essuyés.
- Les sanitaires (sol, murs, WC, urinoirs, poubelles, miroir et lavabos) devront être lavés et séchés.
- Les sols des 2 salles devront être balayés. Inutile de les laver. Ce travail sera effectué par l'employé communal et facturé à l'occupant par le propriétaire.
- Les tables et chaises de la grande salle devront être nettoyées et rangées aux endroits prévus selon les consignes affichées.
- Les tables et chaises de la petite salle devront être remises en place comme trouvées à l'arrivée.
- Les poubelles intérieures devront être vidées et nettoyées en respectant le tri sélectif.
- Toute trace de décoration devra être éliminée.
- Les abords de la salle (parking, espaces verts,...) devront être débarrassés de tous débris (mégots, papiers,...).

Si ces instructions ne sont pas respectées, le temps de remise en état sera facturé.

En quittant les lieux, l'occupant s'assurera d'avoir :

- coupé l'alimentation de la chambre froide.
- débranché le congélateur.
- coupé l'arrivée de gaz.
- coupé le chauffage et l'eau chaude et réglé les 2 thermostats sur le minimum.
- fermé à clé le système de sonorisation (si utilisation).
- fermé les volets roulants et toutes les portes à clé et actionner l'alarme. Si l'alarme n'est pas activée lors de son départ, il sera tenu responsable en cas de vol.

ARTICLE 8 – INTERDICTIONS :

Il est formellement interdit :

- de fumer à l'intérieur des locaux.
- d'introduire ou de consommer des produits prohibés ou répréhensibles à l'intérieur des locaux.
- de pratiquer des activités répréhensibles et non autorisées par la Loi à l'intérieur des locaux.
- d'introduire des animaux dans les locaux.
- de décorer les locaux par clouage, vissage ou collage.
- d'accrocher quoi que ce soit directement au plafond (utiliser les 5 fils tendus dans la largeur de la pièce et prévus à cet effet, dans la limite d'un poids raisonnable).
- de sous-louer les locaux.
- de stationner sur les espaces verts.
- de sortir tables et chaises à l'extérieur (sauf les 8 tables prévues à cet effet).

ARTICLE 9 – RESPONSABILITÉS :

L'occupant sera tenu responsable :

- des dégradations occasionnées au bâtiment et à son environnement extérieur, au matériel, aux équipements et agencements des locaux.
- des nuisances sonores subies par le voisinage.

D'une manière générale, l'occupant dégage le propriétaire de toute responsabilité. A cet effet, il devra avoir souscrit une assurance couvrant les dommages liés à l'utilisation de la salle et de ses équipements, subis par les invités de l'occupant, subis par le personnel employé par l'occupant. Une attestation d'assurance devra être fournie lors de la signature du contrat de location.

ARTICLE 10 – TARIFS DE MISE A DISPOSITION DES LOCAUX :

Cf. annexe 2.

ARTICLE 11 – RÉVISION :

Le propriétaire se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment. En cas de non-respect des articles 7 et 8, une plainte pourra être déposée en gendarmerie et/ou la caution non restituée.

Convention de location validée en Conseil Municipal du 29/11/2017.